



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE CABEDELLO
GABINETE DO PREFEITO

PUBLICAÇÃO
QUINZENÁRIO OFICIAL DE CABEDELLO
De 02 a 15 / 03 / 2017
Sereno M. M. Silva
VISTO

Lei nº 1.808

De 04 de Janeiro de 2017.

**DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA DE
CARGOS EM COMISSÃO DA
CÂMARA MUNICIPAL DE
CABEDELLO (PB), E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CABEDELLO (PB):

Faço saber que o Poder Legislativo decreta e eu sanciono a seguinte
Lei;

Art. 1º Os serviços administrativos e legislativos da Câmara Municipal incubem as suas Secretarias, sob a suprema direção e supervisão político-administrativa da Presidência.

Art. 2º A estrutura administrativa de Cargos em Comissão da Câmara Municipal de Cabedelo (PB) é definida nesta Lei.

CAPÍTULO II
Dos Grupos Ocupacionais

Art. 3º A estrutura administrativa da Câmara Municipal organizam-se seguintes grupos ocupacionais:

I – Grupo de Direção Institucional - Símbolo PL-DI - que desenvolvem atividades nos níveis de direção, chefia e assessoramento à Presidência do Poder Legislativo Municipal.

II – Grupo de Apoio Legislativo – Símbolo PL-AL - que desenvolvem atividades nos níveis de direção, assessoramento e assistência as Secretarias, ao Plenário, a Mesa, as Comissões e aos demais setores da Câmara Municipal.



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE CABEDELLO
GABINETE DO PREFEITO

III – Grupo de Apoio Parlamentar - Símbolo PL-AP - que desenvolve atribuições vinculadas diretamente aos vereadores, cabendo-lhe o assessoramento e a assistência política do parlamentar nas suas competências constitucionais.

Parágrafo único. Os cargos em comissão do Grupo Ocupacional de Direção e Institucional – Símbolo PL-DI, são definidos como Agentes Políticos por comporem a estrutura da Câmara Municipal na condição de auxiliares imediatos e diretos do Presidente do Poder Legislativo Municipal.

CAPÍTULO III
Do Quadro de Cargos em Comissão
SEÇÃO I
Das Disposições Gerais

Art. 4º Os Cargos em Comissão de que trata esta Lei são de livre nomeação e exoneração, destinando-se às atribuições de direção, chefia e assessoramento, seguindo-se os critérios de idoneidade e da confiança pessoal.

Art. 5º Os Cargos em Comissão da Câmara Municipal fica estruturado nos termos do Anexo I, desta Lei, contendo a quantidade de cargos, a denominação, simbologia e o vencimento.

Parágrafo único. A simbologia define o grupo ocupacional e o padrão de vencimento do cargo em comissão.

SEÇÃO II
Do Provimento dos Cargos em Comissão

Art. 6º A nomeação para os cargos em comissão será feita mediante Portaria do Presidente da Câmara Municipal.

§ 1º É proibida a nomeação com efeito retroativo.

§ 2º A nomeação e a exoneração para os cargos que compõem o Grupo de Apoio Parlamentar - Símbolo PL-AP, serão efetuadas após prévia e expressa indicação do Vereador, por meio de formulário próprio.



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE CABEDELLO
GABINETE DO PREFEITO

§ 3º É vedada ao Presidente, sob qualquer pretexto, ressalvado o de ordem legal, negar a nomeação ou exoneração de nome para os cargos de que trata o § 2º deste artigo, após a expressa indicação do Vereador.

§ 4º No final da legislatura ocorrerá automaticamente à exoneração dos cargos de que trata o § 2º deste artigo.

Art. 7º A investidura no cargo em comissão de que trata esta Lei se dará com a posse perante a Secretaria Administrativa da Câmara Municipal, após apresentação da documentação exigida.

Parágrafo único. É vedada a cessão de servidores ocupantes de cargos em comissão para quaisquer órgãos públicos.

Art. 8º Os cargos em comissão do Grupo de Apoio Parlamentar têm por finalidade a prestação de serviço de assessoramento técnico e político ao edil; de secretaria, assistência e assessoramento direto e exclusivo dos vereadores para atendimento de suas atividades político parlamentares.

Parágrafo único. Os ocupantes desses cargos somente serão designados para os serviços do parlamentar para os quais foram indicados, vedado o exercício em outro órgão da Câmara ou cessão para outros órgãos públicos.

SEÇÃO III

Das Atribuições dos Cargos em Comissão

Art. 9º As atribuições básicas dos cargos de provimento em comissão estão dispostas no Anexo II, desta Lei.

CAPÍTULO IV

Da Remuneração dos Cargos em Comissão

SEÇÃO I

Das Disposições Gerais

Art. 10. A remuneração dos servidores dos cargos de provimento em comissão será constituída de vencimento, nos termos desta Lei.



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE CABEDELLO
GABINETE DO PREFEITO

§ 1º É vedada a concessão de Gratificação de Atividades Especiais - GAE ou Gratificação de Tempo Integral - GTI, para os servidores ocupantes dos cargos em comissão.

§ 2º Nenhum servidor ocupante de cargo em comissão receberá a título de vencimento, importância inferior ao salário mínimo vigente no país.

Art. 11. O servidor efetivo ou estável quando for nomeado para cargo em comissão, poderá optar entre a remuneração deste e o do cargo efetivo, acrescida de uma gratificação de representação, correspondente a 40% (quarenta por cento) do vencimento do cargo em comissão.

CAPÍTULO V
Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 12. O regime jurídico aplicável aos servidores ocupantes de cargos em comissão da Câmara Municipal é exclusivamente o estatutário, cujas vantagens, direitos e deveres que não contrarie esta Lei, estão previstos no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Cabedelo, Estado da Paraíba.

Parágrafo único. Os servidores de que trata o “caput” deste artigo contribuirão para previdência oficial na forma da legislação de regência.

Art. 13. A jornada de trabalho dos servidores ocupantes de cargos em comissão será de trinta horas semanais, cumprida de acordo com as necessidades da Secretaria da Câmara Municipal ou de cada parlamentar a que estiver vinculado.

Parágrafo único. Fica permitida a prestação de serviços extraordinários.

Art. 14. O Presidente, mediante Portaria, poderá designar “Colaboradores Voluntários” da Presidência, as pessoas físicas que, não possuindo vínculo jurídico com a Câmara Municipal, forem convidadas a prestar algum tipo de colaboração a edilidade, de forma gratuita, em razão do notório conhecimento jurídico, legislativo, contábeis, econômicos e financeiros, ou de administração pública.



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE CABEDELLO
GABINETE DO PREFEITO

§ 1º Na Portaria de designação constará o aceite formal do Colaborador Voluntário das condições previstas neste artigo.

§ 2º A designação de Colaborador Voluntário não gera obrigações de espécie alguma para Câmara Municipal, nem qualquer direito para o designado, ressalvado o pagamento de diárias de viagens, quando se deslocar eventualmente a serviço, para missão ou estudo que atendam aos interesses do Poder Legislativo Municipal, nos termos da legislação aplicada aos servidores.

§ 3º O Colaborador Voluntário exercerá suas atividades na condição de “conselheiro” do Presidente, nos assuntos de competência do Poder Legislativo Municipal.

§ 4º A dispensa do Colaborador Voluntário dar-se-á:

I – a juízo do Presidente;

II – a pedido do próprio designado.

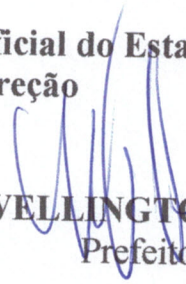
Art. 15. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações consignadas no orçamento da Câmara Municipal.

Art. 16. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos pecuniários retroativos a partir de 1º de janeiro de 2017.

Art. 17. Revogam-se as disposições em contrário, e em especial, a Lei nº 1.518/ 2011; o art. 1º da Lei nº 1.535/2011; as Leis nºs 1.546/2011; 1.555/2012; 1.558/2012; 1.593/2012; ao art. 1º, 2º e 3º da Lei nº 1.602/2013; o art. 2º da Lei nº 1.689/2014; e as Leis nºs 1.697/2014 e 1.739/2015.

Paço Municipal de Cabedelo (PB), aos 04 de janeiro de 2017; 194º da Independência, 126º da República e 60º da Emancipação Política Cabedelense.

Publicada no Diário Oficial do Estado da Paraíba de 05.01.2017
Republicada por Incorreção


WELLINGTON VIANA FRANÇA
Prefeito Constitucional



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE CABEDELO
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I
TABELA DOS CARGOS EM COMISSÃO

I – Grupo de Direção Institucional – Símbolo PL-DI

QTD	CARGOS	SÍMBOLO	VENCIMENTO
01	Chefe de Gabinete da Presidência	PL-DI-1	6.000,00
01	Secretário Administrativo	PL-DI-1	6.000,00
01	Secretário Legislativo	PL-DI-1	6.000,00
01	Assessor Financeiro	PL-DI-1	6.000,00
01	Tesoureiro	PL-DI-1	6.000,00
05		TOTAL	

II – Grupo de Apoio Legislativo – Símbolo PL-AL

QTD	CARGOS	SÍMBOLO	VENCIMENTO
23	Assessor Institucional	PL-AL-1	5.000,00
20	Assessor Legislativo Especial	PL-AL-2	4.500,00
01	Diretor de Assuntos Legislativos	PL-AL-3	4.000,00
01	Diretor de Recursos Humanos	PL-AL-3	4.000,00
01	Diretor de Licitação - Pregoeiro	PL-AL-3	4.000,00
01	Assistente de Áudio e Vídeo	PL-AL-5	2.400,00
06	Assistente de Apoio Comum	PL-AL-6	1.000,00
53		TOTAL	

III – Grupo de Apoio Parlamentar – Símbolo PL-AP (*)

QTD	CARGOS	SÍMBOLO	VENCIMENTO
30	Assessor Parlamentar	PL-AL-1	5.000,00
15	Secretário Parlamentar	PL-AL-2	4.500,00
45		TOTAL	

(*) Estrutura de apoio parlamentar, correspondendo 03 (três) cargos em comissão para cada Vereador com assento na Câmara Municipal.



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE CABEDELLO
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO

I - Grupo de Direção Institucional – Símbolo PL-DI:

- 01. Chefe de Gabinete da Presidência – PL-DI-1 – atribuições:** gerir a agenda de solenidade e audiências da Presidência; planejar, organizar e coordenar a programação das solenidades, cerimônias e recepções oficiais da Casa, de acordo com as normas protocolares; recepcionar o Prefeito, o Vice-Prefeito e demais autoridades de todos os níveis na Câmara Municipal e o público em geral; além do desempenho de outras atividades afins.
- 02. Secretário Administrativo – PL-DI-1 – atribuições:** dirigir, planejar e coordenar as atividades relativas à administração de pessoal, material, patrimônio, comunicações, arquivo e serviços gerais; licitação para compras, serviços e obras nas suas respectivas modalidades; além do desempenho de outras atividades afins.
- 03. Secretário Legislativo – PL-DI-1 – atribuições:** dirigir, coordenar e orientar as atividades legislativas; acompanhar o curso das proposições; contribuir na elaboração de proposições de interesse da Mesa Diretora; orientar a expedição dos autógrafos; elaborar as promulgações de proposições de competência do Presidente; além do desempenho de outras atividades afins.
- 04. Assessor Financeiro – PL-DI-1 – atribuições:** assessorar as atividades nas áreas de orçamento e finanças; monitorar os limites do total das despesas da Câmara Municipal; dos gastos com a folha de pagamento; das despesas com a remuneração de vereadores; controle dos gastos em gerais; acompanhar a execução orçamentária; acompanhar a emissão e liquidação de empenhos e sua anulação; além do desempenho de outras atividades afins.
- 05. Tesoureiro – PL-DI-1 – atribuições:** dirigir as atividades de tesouraria; realizar o pagamento das despesas; emitir cheques, controlar os saldos; conciliação bancária e escrituração contábil dos pagamentos e recebimentos, receber os extratos



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE CABEDELLO
GABINETE DO PREFEITO

bancários; manusear os recursos em espécie encontrados nos cofres da tesouraria; além de outras atribuições próprias da função.

II - Grupo de Apoio Legislativo – Símbolo PL-AL:

- 01. Assessor Institucional – PL-AL-1 – atribuições:** assessoramento institucional à Casa Legislativa; prestar assessoria a Mesa Diretora nas suas relações com órgãos de outras esferas de Poder; assegurar o intercâmbio de informações entre os Poderes Executivo e Legislativo Estadual e Municipal, com relação aos assuntos e às matérias de interesse da comunidade cabedelense; prestar assessoramento na realização das audiências públicas; de seminários legislativos e fóruns de debates; além do desempenho de outras atividades afins
- 02. Assessor Legislativo Especial – PL-AL-2 – atribuições:** assessorar, coordenar e planejar as atividades de apoio administrativo e legislativo; prestar assessoria e apoio aos membros da Mesa Diretora e aos Presidentes e membros das Comissões Técnicas; assessorar e desenvolver atividades em matérias pertinentes ao relacionamento da Câmara Municipal com a comunidade, em questões de natureza social; elaborar e planejar estratégias de ação social; além do desempenho de outras atividades afins.
- 03. Diretor de Assuntos Legislativos – PL-AL-3 – atribuições:** vinculada à Secretaria Legislativa, compete às atividades de apoio aos serviços legislativos, desenvolvidos no âmbito da Câmara Municipal pela Presidência, Mesa Diretora, Plenário e Comissões Técnicas; acompanhar e controlar o processo legislativo, a elaboração das atas das sessões e a expedição de documentos; além do desempenho de outras atividades afins.
- 04. Diretor de Recursos Humanos – PL-AL-3 – atribuições:** vinculado à Secretaria de Administração, compete às atividades de apoio aos serviços administrativos; manter os registros funcionais dos servidores e parlamentares da Câmara; elaborar e controlar a frequência dos servidores; elaborar a folha de pagamento de servidores e parlamentares; executar as tarefas necessárias ao recolhimento da contribuições previdenciárias e movimentação do PASEP; manter
- 4



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE CABEDELLO
GABINETE DO PREFEITO

INICIATIVA
Prestado Municipal
Câmara Municipal de Cabelelo

OTIV

arquivos de leis e resoluções e outros atos normativos para administração dos recursos humanos; além do desempenho de outras atividades afins.

05. Diretor de Licitação - Pregoeiro – PL-AL-3 – atribuições: vinculado à Secretaria de Administração; com a função de Pregoeiro, compete as atividades de direção da condução dos processos de licitatórios realizados pela Câmara Municipal; além do desempenho de outras atividades afins.

06. Assistente de Áudio e Vídeo – PL-AL-4 – atribuições: dar assistência e monitorar o funcionamento de áudio e vídeo das sessões plenárias e reuniões de comissões, realizadas no Plenário da Câmara Municipal, ou mesmo, quando de eventual deslocamento, onde esteja funcionamento; além do desempenho de outras atividades afins.

07. Assistente de Apoio Comum – PL-AL-5 – atribuições: organizar e controlar os serviços de portaria, recepção e vigilância da Câmara; coordenar o serviço de limpeza e manutenção das dependências da Câmara Municipal e seus anexos; coordenar os serviços de telefonia e fotocópia; supervisionar os serviços de contínuo e copa; coordenar o serviço de transporte e manutenção dos veículos da Câmara; e outras atividades inerente à área que forem atribuídas.

III - Grupo de Apoio Parlamentar – Símbolo PL-AP:

01. Assessor Parlamentar – PL-AP-1 – atribuições: assessorar as atividades de individual do parlamentar; prestar assessoramento político parlamentar aos Vereadores nas suas funções constitucionais; prestar assessoramento direto nas atividades de desenvolvida pelo edil em Plenário e nas Comissões Permanentes ou Temporárias; além de outras atividades correlatas.

02. Secretário Parlamentar – PL-AP-2 – atribuições: secretariar as atividades individuais do parlamentar; organizar a agenda oficial do vereador; auxiliar nas programações solenes e especiais, expedir convites e anotar todas as providências que se tornarem necessárias ao assessoramento parlamentar; além de outras atividades correlatas.